

ANTONIO CARLOS DO AMARAL

Brasileiro, casado, 26/01/1962, 02 filhos

Telefone (11) 97545-2339 | E-mail carlos_ambr@yahoo.com.br

Profissional das áreas:

ADMINISTRATIVA | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | PROJETOS

Resumo de Qualificações

- Profissional com ampla experiência em cargos de gestão, atuando em diversas empresas, com responsabilidade máxima na tomada de decisão, área de Tecnologia da Informação, administrativa, com foco em gerenciamento de projetos e carreira desenvolvida em multinacionais de grande porte dos Segmento Industrial.
- Capacidade em liderança de equipes multifuncionais, promovendo harmonia, foco e engajamento para o resultado, além da efetividade em formação dos profissionais e equipe, com contratação, treinamento, programas de desenvolvimento e performance.
- Responsável pela gestão de contratos de TI com ênfase na satisfação dos clientes e lucratividade dos projetos, mantendo uma relação saudável entre custo e renda, pela Administração matricial de equipes técnicas para suporte e operação da plataforma de TI para os Contratos de Outsourcing, relacionamento com clientes e distribuidores juntamente com as tecnologias disponíveis com foco nos resultados.
- Atuação direta na capacitação da equipe, elaboração e reestruturação do planejamento estratégico da empresa, atingindo as metas, padrões de qualidade, melhoria contínua dos processos e redução de custos.
- Expertise na coordenação da equipe de Gerentes de Projetos e Arquitetos de Solução para atividades de alteração de escopo, novos serviços e renegociação contratual, na busca de novas soluções para melhoria constante dos serviços prestados.
- Perfil participativo definindo bom relacionamento, transitando com facilidade por diferentes culturas organizacionais, áreas e níveis hierárquicos, estabelecendo parcerias consistentes com foco em seu objetivo.

Formação Acadêmica |

- Graduação Ciências Econômicas – Uni Santanna.

Experiência Profissional

CONSULTORIA, ASSESSORIA E ADMINITRAÇÃO DE PROJETOS PARTICULARES.

2012 – Atual

(Empresa Nacional de pequeno porte)

■ Consultor de Imóveis

- Responsável pelo gerenciamento de recursos materiais e financeiros, administração e gerenciamento de equipes e no planejamento das atividades operacionais de empresas de serviços de portarias, armazenamento, distribuição e qualidade.
- Implementação de melhorias, aprimorando os controles internos, criando processos direcionados para a redução de custos e padronização dos procedimentos da empresa, cuidando da Administração de bens imóveis junto a instituições imobiliárias, especializadas e Serviços de Administração de condomínio para propriedades no litoral norte Paulista.

Carlos do Amaral

(Multinacional Americana de Serviços e equipamentos de Informática)

■ **Delivery Project Executive | Reporte: Presidente | 5 Colaboradores**

■ **Project Executive**

■ **Project Manager**

■ **Analista de Produção e Automação**

- Responsável pelo gerenciamento matricial das equipes de suporte e operação de forma a garantir os níveis de serviços contratados (SLA's), administração do relacionamento com os clientes garantindo a entrega dos serviços contratados e interação com as equipes de contratos e negociações na elaboração de aditivos aos contratos da base.
- Atuação direta na reversão de solicitação de cancelamento de contrato com a implantação de um plano de melhorias que reverteram a insatisfação do cliente de "Trouble Project" para uma nota alta, transformando o contrato em referência, com a implantação de operação de sinergia com demais projetos de escopo similar tanto técnico quanto financeiro.
- Forte atuação no Incremento de renda da ordem de 60% em renegociação contratual, crescimento também nos inúmeros aditivos aos contratos da base que geraram um valor na ordem de 50 % na renda da carteira.
- Expertise na administração comercial dos Contratos da Base, prospecção de novos negócios e o acompanhamento de desempenho dos serviços a fim de garantir a satisfação necessários.
- Introdução de programas de melhoria, atuando na implantação de rotina de reuniões de planejamento, programação e provisionamento de materiais diminuindo ruídos na comunicação e agilizando as tomadas de decisões.

PIRELLI S/A

1987 - 1995

(Empresa Multinacional de Grande Porte no ramo de Pneus e Materiais Elétricos.)

■ **Coordenador de Produção e Automação | Reporte: Gerente de Operações**

- Atuação no processo de redução da janela noturna de processamento de 15 para 8 horas de processamento e pela realocação de uma equipe de 13 profissionais para 8 profissionais.

SIEMENS S/A

1975 – 1987

(Empresa Multinacional Alemã de Grande Porte no ramo de Materiais Elétricos.)

■ **Analista de Produção | Reporte: Gerente de CPD**

■ **Sheduller**

- Responsável pela submissão e operação das rotinas do CPD
- Controle de estoque de insumos e distribuição de relatórios para solicitantes.

Aperfeiçoamento Profissional

- Cursos realizados na IBM - Project Executive Orientation | Developing the Clients Needs | Signature Selling Method | Leadership Project Team Environment | Project Management Fundamentals | Financial Management for Project Manager | Aplicação de Metodologia PMI | Aplicação de Metodologia ITIL.

Informática | ERP

- Microsoft Office | Programação COBOL | Programação EASYTRIEVE | Programação JCL | Programação Control-M | Logica de Programação – JavaScript & HTML | Fôco: Trazendo mais resultados para o dia a dia | Habitos: da Produtividade às Metas Pessoais.

Idiomas

Inglês Intermediário